

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
«Алсу» общеразвивающего вида села Новомурапталово муниципального района  
Куюргазинский район Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ д/с «Алсу»  
с. Новомурапталово

  
Э.И. Кинзягулова Кинзягулова Э.И.  
«31» август 2023 г.

Правила о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников  
МАДОУ д/с «Алсу» с. Новомурапталово

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета МАДОУ

Протокол № 1 от 31.08.2023

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
«Алсу» общеразвивающего вида села Новомурапталово муниципального района  
Куюргазинский район Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ д/с «Алсу»

с. Новомурапталово

\_\_\_\_\_ Кинзягулова Э.И.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Правила о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников  
МАДОУ д/с «Алсу» с. Новомурапталово**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета МАДОУ

## 1. Общие положения

1. Правила приема детей в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Алсу» общеразвивающего вида села Новомурапталово муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан (далее МА ДОУ) разработаны в соответствии с положениями, Конституции РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» и иных нормативных правовых актов.

## 2. Порядок приема

Прием детей в детский сад осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригиналов документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием заявления может быть осуществлен в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

### 1. К заявлению о приеме в детский сад прилагаются:

- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- свидетельство о регистрации по месту жительства;
- медицинские документы о состоянии здоровья ребенка - медицинская карта (формы №026/У-2000, утвержденная Минздравом РФ) с медицинским заключением.

2. Для зачисления ребенка родители (законные представители) предъявляют: документ, подтверждающий личность родителя (законного представителя), оригинал свидетельства о рождении.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют документы на русском языке либо вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители), направившие заявление и иные документы в электронном виде, оригиналы документов, предусмотренные пунктами 2.3., 2.4. настоящих правил, предъявляют руководителю МАДОУ, в сроки, установленные администрацией МАДОУ, до начала зачисления ребенка в МАДОУ и посещения ребенком образовательной организации.

3. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с п.п. 2.3, 2.4, в ДОУ не зачисляются и остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

4. Комплектование возрастных групп в МАДОУ производится ежегодно с 1 июля по 31 августа.

Зачисление ребенка в детский сад возможно в течение учебного года при наличии места.

В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия мест в соответствующей возрастной группе.

6. Комплектование групп осуществляется в соответствии с установленными нормативами наполняемости групп.

7. Между родителями ребенка (законными представителями) и дошкольной образовательной организацией заключается договор, определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком, длительность пребывания, режим посещения, а также размер и порядок платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Договор заключается на весь период пребывания ребенка в детском саду.

8. Зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию оформляется приказом руководителя в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

9. Родителей (законных представителей) вновь поступивших воспитанников администрация образовательной организации знакомит с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими деятельность дошкольной образовательной организации. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка фиксируется подписью родителей (законных представителей).

3. Порядок сохранения места за воспитанником

Место за воспитанником, посещающим МАДОУ сохраняется на время: болезни или длительного обследования; пребывания в условиях карантина; прохождения санитарно-курортного лечения; ежегодного основного оплачиваемого отпуска родителей.

3.1. Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места представляют в МАДОУ соответствующее заявление и другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по указанным выше причинам.

#### 4. Порядок перевода и отчисления воспитанников.

В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы,

в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, муниципального района Кюргазинский район для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций; обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей

(законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

8. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

11. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания

распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

13. Родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка в другую муниципальную образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на основании направления управления образования администрации муниципального района Куюргазинский район и при наличии мест в указанной образовательной организации.

14. Перевод воспитанника из групп в общеразвивающую группу производится на основании приказа руководителя.

2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения ежегодно не позднее 1 сентября.

3. Отчисление ребенка из детского сада осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) МАДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

3.1. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

а) в связи с окончанием обучения по основной общеобразовательной программе;

б) досрочно по основаниям:

- заявлению Родителей (законных представителей);

- в случае перевода ребенка для прохождения освоения образовательной программы в другом учреждении, осуществляющего образовательную деятельность;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

5. Заключительные положения

1. Настоящие правила вводятся в действие с момента их утверждения руководителем образовательной организации.

2. Ответственность за организацию приема детей, их перевода и отчисления возлагается на руководителя образовательной организации.